

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SERVEI DE REALITZACIÓ DE MAQUETACIONS I ADAPTACIONS VISUALS DE LES CAMPANYES I ACCIONS DE COMUNICACIÓ DEL DEPARTAMENT DE CIÈNCIA I INNOVACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

Clàusula 1. Objecte del contracte	2
Clàusula 2. Descripció de les tasques	3
Clàusula 3. Característiques tècniques del servei i condicions d'execució	9
3.1. Actuacions preparatòries	9
3.2. Lliurament del material	10
3.3. Terminis de lliurament	10
3.4. Condicions generals d'execució	11
3.5. Altres requeriments	12
Clàusula 4. Coordinació entre l'adjudicatària i l'Ajuntament	12

Nº Contracte: **001_P2601192**

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de realització de maquetacions i adaptacions visuals de les campanyes i accions de comunicació del Departament de Ciència i Innovació de l'Ajuntament de Barcelona.

A aquests efectes, s'entén per:

Adaptació: peça derivada d'un concepte creatiu existent que manté la idea original i adapta formats o llenguatges.

Disseny: creació d'una peça completament nova que no parteix d'un art final preexistent.

Les tasques que l'empresa adjudicatària del servei haurà de dur a terme hauran de respondre a les necessitats derivades de les diferents tipologies de campanyes i accions de comunicació, que s'agrupen en els blocs següents:

Campanyes 360. Campanyes de comunicació integrals amb presència coordinada en el conjunt de mitjans i canals, tant digitals com offline, incloent-hi, entre d'altres, mitjans digitals, xarxes socials, mitjans exteriors i suports físics. Aquest tipus de campanyes comporta el desenvolupament de múltiples peces i materials de comunicació, adaptats als diferents suports i formats de difusió.

Campanyes 180. Campanyes de comunicació que no tenen presència en la totalitat de mitjans, però que es difonen habitualment a través d'una selecció de canals, principalment digitals i/o exteriors. Aquestes campanyes solen implicar la producció de materials de comunicació específics, si bé amb un abast i volum inferior a les campanyes 360º.

Accions de comunicació. Actuacions comunicatives de caràcter puntual o específic, que es difonen principalment a través de mitjans propis o canals controlats per l'organització. El nombre de peces de comunicació és limitat i la seva producció està orientada a donar resposta a objectius concrets de comunicació.

Els objectius dels serveis objecte del contracte són els següents:

- Adaptar la creativitat dels projectes i campanyes de comunicació als diferents formats i suports per garantir-ne la correcta difusió en els diversos canals, de manera coherent, entenedora i atractiva per al públic destinatari.
- Adequar la creativitat als diferents targets de comunicació definits per a cada campanya o acció.

El públic al qual s'adrecen les adaptacions serà aquell que es determini per a cada campanya o acció de comunicació, i es comunicarà a l'empresa en cada encàrrec.

Clàusula 2. Descripció de les tasques

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar adaptacions i maquetacions, tant en línia com fora de línia, de totes les peces de comunicació necessàries a partir dels originals en obert que la persona responsable de Comunicació de la Gerència de Promoció Econòmica facilitarà en suport digital i amb l'antelació suficient per complir els terminis establerts.

A l'inici de cada encàrrec, el Departament de Ciència i Innovació i/o el Departament de Comunicació de la Gerència facilitarà a l'empresa adjudicatària un brífig o petició, que inclourà, com a mínim, la identificació de la campanya o acció de comunicació, els objectius, el target, el concepte creatiu, el llistat de peces a realitzar, els formats requerits i el calendari d'execució.

La presentació del brífig podrà realitzar-se mitjançant reunió presencial a les dependències municipals, si així ho considera necessari el Departament.

Un cop rebut l'encàrrec, l'empresa adjudicatària haurà d'enviar, en un termini màxim de dos dies hàbils, un pressupost desglossat pels serveis sol·licitats. El pressupost s'haurà de presentar en format PDF, degudament signat i segellat, amb l'IVA desglossat, i haurà de ser acceptat expressament per l'Ajuntament de Barcelona abans de l'inici dels treballs.

Un cop acceptat el pressupost, l'empresa adjudicatària iniciarà la realització de les adaptacions encarregades.

Si no s'indica una data diferent al calendari d'execució, l'empresa adjudicatària lliurarà les adaptacions dins dels terminis màxims establerts a la clàusula 3.3, en funció del tipus de campanya o acció de comunicació. El Departament de Ciència i Innovació i/o el Departament de Comunicació de la Gerència indicarà si el lliurament és correcte o si cal introduir modificacions, i l'empresa s'haurà d'ajustar en tot moment als canvis proposats.

L'empresa adjudicatària haurà d'estar disposada a treballar de manera coordinada i paral·lela amb altres proveïdors de serveis de l'Ajuntament de Barcelona, com ara agències creatives, productores audiovisuals, centrals de mitjans, estudis de disseny, agències digitals, agències d'esdeveniments o auditories d'accessibilitat.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la infraestructura necessària i els perfils professionals adequats per donar servei i portar a terme encàrrecs que es facin de forma simultània.

Les adaptacions es lliuraran en el format que es determini al brífig o que determini l'equip de continguts de Ciència i Innovació. Els formats més habituals que podran requerir-se són:



- arxiu PDF d'impressió,
- arxiu PDF de visualització web o mail,
- arxiu en JPG,
- arxiu en GIF,
- arxiu en MP4,
- arxiu en HTML,
- arxiu original en format obert i editable (InDesign, Illustrator, Power Point, Photoshop o similar)

Serà obligatori en tot cas per part de l'empresa adjudicatària, entregar arxius d'impressió i arxius editables i arxius vinculats de totes les peces

Així, el número d'adaptacions a realitzar variarà per a cada encàrrec i es concretarà per mitjà d'un brífing o petició que proporcionarà el Departament de Ciència i Innovació o el Departament de comunicació de la Gerència a l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'un sistema de seguretat del material editat.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la correcció ortogràfica i gramatical dels textos que incloquin les peces de comunicació. Els textos hauran de passar per correcció humana.

Per a la realització de les adaptacions, l'empresa adjudicatària comptarà amb els arxius oberts que hagi generat l'agència creativa que hagi conceptualitzat la creativitat de la campanya o acció de comunicació, que seran proporcionats pel Departament de Ciència i Innovació i/o el departament de Comunicació de la Gerència de Promoció Econòmica. A partir d'aquests arxius, l'empresa adjudicatària realitzarà les tasques de maquetacions i adaptacions gràfiques necessàries per a la realització de les adaptacions requerides, incloent, entre altres:

- adaptació de la composició gràfica a cada peça,
- redistribució dels elements gràfics, sempre respectant la jerarquia del concepte creatiu original,
- retoc dels cossos tipogràfics per a una lectura adequada del contingut,
- realització d'animacions gràfiques per a peces en moviment,
- producció per a falques de ràdio,

En concret podran encarregar-se la realització d'una o varies de les següents adaptacions, que classifiquem segons el tipus de suport publicitari/comunicatiu:

- Suports exteriors: banderoles i venecianes, opis, opis digitals, autobusos, torretes, panells leds (quioscos), roll-up, entre altres.
- Premsa impresa i revistes: doble pàgina, falses portades, plana completa, 1/2 pàgina, faldó, entre altres.
- Cartelleria: postal, flyer, cartells, entre altres.
- Esdeveniments i actes: trassera, diapositives, projecció, entre altres.
- Editorial i publicacions: fullets, llibrets, catàlegs, entre altres.
- Suports audiovisuals: vídeo (versions), falques de ràdio, infografies animades, entre altres.
- Marxandatge: adaptació gràfica a llapissos, carpetes, llibres, tasses, bosses, entre altres.
- Packaging.
- Display (premsa digital): megabanner, billboard, trencaplanes, branday, preroll, entre altres.
- Xarxes socials: post estàtics, post dinàmics, vídeo, avatars, stickers, entre altres.
- Banners per a webs i newsletters municipals: banners, destacat, promo, entre altres.
- Altres elements o formats que siguin necessaris per les campanyes o comunicació de les activitats de Ciència i Innovació .

El format, qualitat dels materials i característiques serà d'acord amb les instruccions per a cada encàrrec concret, de la persona responsable del contracte de Comunicació de la Gerència o persona en qui delegui.

Els productes objecte d'encàrrec d'adaptacions, maquetacions, així són els que es relacionen a la taula següent:

Quan una adaptació o peça no es trobi recollida al llistat de preus del contracte, el servei es valorarà segons preu/hora, d'acord amb la tarifa horària establerta.

Tipus de peça comunicativa	Unitats
Suports exteriors	
Banderoles 90x120cm (preu per parella)	10
Opi ciutat 118,5x175cm (total); 116x171cm (visible)	4
Opi quiosc 79x175,3cm (total); 75,5x169,5cm (visible)	1
Opi digital dinàmic 1080x1920px (mp4)	1
Plafó (tipus PEGASUS 100x200 cm)	5
Veneciana (90x240cm)	6

Bus integral	1
Bus laterals plus i darrera integral	1
Torreta de carrer 4 cares de 100x300cm	5
Lona simple aprox 100x200 cm	2
Lona 2 cares	4
Leds quioscos Rambla 576x192px (jpg)	1
Roll-up 80x200cm	1
Anunci per premsa impresa i revistes	
Doble pàgina i falses portades	1
Pàgina completa premsa o revistes	1
1/2 pàgina premsa o revistes	1
Robapàgines	1
1/4 pàgina premsa o revistes	1
Faldó premsa o revistes	1
Cartelleria	
Octaveta, flyer, postal...	3
Cartell 50x70 i altres mides	4
Esdeveniments i actes	
Trassera per roda de premsa (tipus photocall) (300x220cm)	5
Projecció gegant a façana (mida estàndard 300x300cm, formats pdf i jpg)	1
Diapositives (slides) estàtiques 16:9 (jpg o png)	5
Editorial i publicacions	
Fullet díptic (4 cares)	4
Fullet tríptic (6 cares)	4
Fullet quadríptic (8 cares)	1
Llibret o catàleg 4 a 8 pàgines i portada	5
Llibret o catàleg 9 a 16 pàgines i portada	5
Llibret o catàleg de 17 a 32 pàgines i portada	1
Llibret o catàleg de 33 a 56 pàgines i portada	1
Llibret o catàleg de 57 a 72 pàgines i portada	1
Llibret o catàleg de 73 a 96 pàgines i portada	1
Llibret o catàleg de més de 96 pàgines i portada	1
Suports audiovisuals	
Vídeo de 15-20 segons per a xarxes socials i display (MP4) (versió a partir d'un audiovisual ja produït)	4

Infografia estàtica per xxss i display	5
Infografia dinàmica (gif/mp4, durada 15-20 segons) amb animacions senzilles, partint d'elements gràfics preexistents, per a xarxes socials i display	5
Falca de ràdio de 20 segons, fins a dos veus, amb música i efectes de llibreria (inclou la producció i drets de reproducció)	3
Marxandatge (adaptació gràfica als diferents objectes, no inclou la producció de l'objecte)	
Format Llapis o bolígraf	1
Polsera	1
Xapa	1
Enganxina	1
Bossa	1
Tassa o ampolla	1
Carpeta o llibreta	1
Packaging (adaptació gràfica als diferents objectes, no inclou la producció)	
Pack/caixa/objecte (aprox 30x30x40 cm)	1
Display (premsa digital)	
Megabanner HTML5 + backup JPG/GIF: 728x90px	1
Megabanner GIF: 728x90px	1
Billboard HTML5 + backup JPG/GIF: 980/990x250px	1
Billboard GIF: 980/990x250px	1
Banner HTML5 + backup JPG/GIF: 300x300px	1
Banner GIF: 300x300px / 300x250px / 200x200px	1
Doble trencaplanes HTML5 + backup JPG/GIF: 300x600px	1
Doble trencaplanes GIF: 300x600px	1
Preroll 20" MP4: 990x250px	1
Branday estàtic (inclou Capçalera/Billboard + Wallpaper o skins + Doble trencaplanes)	1
Branday dinàmic (inclou Capçalera/Billboard + Wallpaper o skins + Doble trencaplanes)	1
Branday estàtic (Wallpaper o skins)	1
Branday dinàmic (Wallpaper o skins)	1
Xarxes socials	
Instagram post lik: 1080x1080px (gif)	5

Instagram post lik: 1080x1080px (mp4)	5
Instagram stories: 1080x1920px (jpg)	5
Instagram stories: 1080x1920px (mp4)	5
Instagram vídeo 4:5 1080x1350px (mp4)	5
Avatar xarxes socials: 400x400px (jpg)	1
Pack de 5 stickers estàtics (per a plataformes tipus Giphy)	1
Pack de 5 stickers animats (per a plataformes tipus Giphy)	1
Banners per a webs i newsletters municipals	
Barcelona.cat, webs districtes i meet.barcelona.cat	
Imatge principal: 252x252px (jpg), pack de 4 versions idiomàtiques (català, castellà, anglès, francès)	1
Banner doble 542x252px (jpg), pack de 3 versions idiomàtiques (català, castellà, anglès)	1
Destacat petit: 164x164px (jpg), pack de 3 versions idiomàtiques (català, castellà, anglès)	1
Banner destacat districtes: 640x360px (jpg), pack de 2 versions idiomàtiques (català, castellà)	1
Ajuntament	
Imatge principal: 555x312px (jpg), pack de 3 versions idiomàtiques (català, castellà, anglès)	5
Promo petita: 168x126px (jpg), pack de 3 versions idiomàtiques (català, castellà, anglès)	5
Banner doble: 555x166px (jpg), pack de 3 versions idiomàtiques (català, castellà, anglès)	5
Newsletter	
Banner districtes: 290x170px (jpg)	5
Banner Info Barcelona: 560x374px, pack de 3 versions idiomàtiques (català, castellà, anglès)	5
Banner 2: 550x309px (jpg)	5
Banner 480 x 350	1
Banner 700 x 300	1
Banner 1200 x 1200	1
Fons de pantalla	10
Altres	
Diplomes	7
Invitacions, save the dates, cartes o correus electrònics	1
Creació de gràfics i taules complexes	1

Per als formats i elements no recollits en aquest llistat, s'estableix un preu/hora màxim de licitació, el qual quedarà vinculat a la bossa de no previstos.

Clàusula 3. Característiques tècniques del servei i condicions d'execució

3.1. Actuacions preparatòries

El personal tècnic del Departament de Ciència i Innovació o el Departament de comunicació de la Gerència farà una comanda per escrit, mitjançant correu electrònic amb el text a maquetar, especificant les característiques del servei d'adaptació i/o maquetació i/o amb el requeriment de disseny gràfic associat.

El personal tècnic de Departament de Ciència i Innovació o el Departament de comunicació de la Gerència podrà requerir la visita a les seves dependències de la persona responsable i/o del personal tècnic encarregat/da de les tasques per tractar les comandes a realitzar.

L'empresa adjudicatària **confirmarà obligatòriament el servei**, així com qualsevol comunicació, aclariment o requeriment realitzat pel Departament de Ciència i Innovació o pel Departament de comunicació de la Gerència mitjançant un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que s'hagi especificat a la comanda, en un termini inferior als 60 minuts des de la recepció de la comunicació i/o comanda. Aquest protocol també s'estableix en el cas de contactes per via telefònica, com s'amplia a la clàusula 4 d'aquest mateix Plec de Condicions.

En alguns casos es facilitarà a l'adjudicatària un arxiu màster amb els continguts a adaptar, o bé l'original d'anys anteriors. En d'altres, la creativitat, que pot incloure fotografies (lliures de drets o comprades) o il·lustracions (sense cost addicional), anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària seguint indicacions del Departament de Comunicació de la Gerència.

La franja horària **mínima** en què l'adjudicatària haurà d'atendre les peticions del personal tècnic de Comunicació abasta de dilluns a divendres laborables des de les 9 hores del matí a les 19 hores de la tarda i puntualment en altres hores prèviament convingudes.

La persona responsable de la comanda es reserva l'opció de proposar esmenes, canvis i modificacions. Cadascuna de les esmenes proposades comportaran a l'empresa adjudicatària l'enviament d'un nou original (pdf en baixa resolució per a validació posterior) el mateix dia (o com a molt tard, l'endemà abans de les 10 h).

Atès que totes les peces que s'hagin d'elaborar han de complir amb un estàndard de qualitat i han d'obeir el marc gràfic municipal, no s'estableix un nombre màxim de versions, aquesta operació es produirà tantes vegades com la persona responsable del contracte consideri necessàries fins a obtenir la correcta satisfacció del producte resultant de cada comanda. Cadascun dels productes no es donaran per finalitzats fins

que siguin validats definitivament de manera expressa pels serveis d'Identitat Gràfica de la Direcció de Comunicació, cosa que afavorirà la persona responsable del contracte.

3.2. Lliurament del material

L'adjudicatària lliurarà el material per correu electrònic o altres mitjans d'enviament electrònic. El correu o mitjà electrònic de lliurament s'indicarà en el moment de realitzar la comanda. El lliurament es realitzarà inicialment en baixa resolució per a la validació per part del Departament de Ciència i innovació i/o i la realització de possibles canvis i modificacions.

El producte final s'entregarà en alta resolució i en format PDF o TIFF/JPG (s'acordarà en el moment de la comanda, en funció de les necessitats). El producte s'entregarà, sempre que es requereixi, en dues versions: una versió per imprimir (amb marques de tall) i una versió adaptada a web (mida de l'arxiu adequat per penjar al web -qualitat mitjana-, format de presentació de pàgina a pàgina, etc.). Quan es requereixi, es pot sol·licitar l'arxiu original en format Photoshop, Illustrator, InDesign o altres, per poder fer adaptacions del mateix a altres formats i/o suports

3.3. Terminis de lliurament

El temps màxim per lliurar les adaptacions, maquetacions i/o petits dissenys és el que s'indica tot seguit.

	Temps màxim requerit
De tots els elements d'una campanya 360*	5 dies laborables (120 hores)
De tots els elements d'una campanya 180*	3 dies laborables (72 hores)
Elements d'accions de comunicació*	2 dies laborables (48 hores)

* Definicions incloses a la clàusula 1 d'aquest plec.

Aquests terminis màxims són també aplicables en el cas que l'empresa es comprometi en la seva oferta a realitzar encàrrecs en paral·lel.

Els terminis de lliurament poden ser objecte de modificació en casos puntuals i justificats, previ acord entre les dues parts.

En aquells casos que determinats productes puguin tenir variables d'excepcionalitat (urgència, productes especials, quantitats elevades, manipulats o acabats dificultosos, etc.) atenent a les circumstàncies, s'acordarà el calendari de lliurament amb l'empresa adjudicatària.

3.4. Condicions generals d'execució

L'empresa adjudicatària:

- Ha de fer servir el material únicament per a la finalitat especificada en aquest contracte.
- Ha de donar compliment a l'aplicació de la identitat gràfica corporativa de l'Ajuntament de Barcelona i els diferents manuals i *layouts* temàtics de manera coherent i homogènia en tots els suports on calgui aplicar-la. Es pot consultar la

normativa gràfica de l'Ajuntament a

<https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>

- No podrà incloure cap marca o logotip propi en cap lloc del material.
- Haurà de complir la [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona \(2015\)](#), amb els requeriments següents:
 - Aprofitament màxim del paper
 - S'escolliran formats estàndards per minimitzar les pèrdues de paper.
 - Les tasques de disseny hauran d'ajustar el contingut a un nombre de pàgines òptim segons el format estandarditzat escollir.
 - Ús intel·ligent del color
 - Es limitarà la cobertura per pàgina per reduir el consum de tintes. Es farà un disseny intel·ligent per limitar el nombre de tintes necessàries a la producció a 2 o 4 com a màxim, inclòs el color corporatiu, d'acord amb sèries de colors estandarditzades.
 - S'evitaran els colors metal·litzats, ja que les tintes contenen metalls pesants.
- L'adjudicatària ha de realitzar totes les peces de comunicació, ja sigui en línia o fora de línia, de les diferents campanyes, així com a maquetacions de documents.
- En totes les tasques que s'han de dur a terme cal tenir en compte la normativa d'identitat gràfica de l'Ajuntament, que es pot consultar a <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/ca> així com garantir l'accessibilitat dels elements.
- Correspon a l'adjudicatària desenvolupar les tasques derivades de l'objecte del contracte i establir les prioritats i el mètode de treball.
- La supervisió, avaluació i aprovació dels resultats finals de cada acció el valida i conforma el departament de Comunicació de la Gerència.
- Correspon a l'empresa adjudicatària del present contracte la direcció i supervisió creativa.

3.5. Recursos Humans

Per a la prestació del servei requerit l'empresa assignarà l'equip tècnic necessari per a realitzar la tasca encomanada. Aquest equip inclou, com a mínim:

2 dissenyadors gràfics, amb una experiència professional mínima de 2 anys en les seves respectives funcions en empreses relacionades amb el sector de la comunicació i el disseny gràfic.

La interlocució amb l'equip de continguts de Ciència i innovació pel treball creatiu de cadascuna de les campanyes es portarà a terme a través del gestor de projectes o qui es determini en cada encàrrec.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la infraestructura necessària i els perfils professionals adequats per donar servei i portar a terme encàrrecs que es facin de forma simultània.

3.6. Altres requeriments

Un cop finalitzat i lliurat satisfactòriament l'encàrrec, l'empresa adjudicatària ha d'enviar al departament de Comunicació de la Gerència un document PowerPoint amb el recull de peces elaborades durant la campanya.

L'empresa adjudicatària és la responsable de garantir la conservació del material editat i d'evitar la seva pèrdua. El seu incompliment serà considerat com a falta molt greu i l'empresa adjudicatària haurà de recuperar i entregar el material sense cost per a l'Ajuntament de Barcelona i en el termini de 15 dies naturals.

Clàusula 4. Coordinació entre l'adjudicatària i l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària haurà de designar la persona que realitzi les tasques de coordinació amb l'Ajuntament. Les funcions que haurà de desenvolupar seran la **intermediació** entre el personal de la mateixa i el Departament de Comunicació de la Gerència, la **supervisió** de les tasques encarregades i les de **interlocució** entre empresa adjudicatària i el Departament de Comunicació de la Gerència

L'empresa adjudicatària està obligada a facilitar qualsevol informació sobre el desenvolupament de les feines, quan així se li requereixi, i per això haurà de designar un responsable com a interlocutor vàlid a qui en tot moment i en cas de necessitat es puguin dirigir els diferents responsables de l'Ajuntament. Per aquest motiu s'haurà d'aportar telèfon i correu electrònic de contacte, **que haurà d'estar operatiu com a mínim dins de l'horari especificat dins la clàusula 3.1** d'aquest mateix Plec de Condicions Tècniques. Hi haurà reunions periòdiques segons el calendari que acordin el Departament de Ciència i Innovació i/o el Departament de Comunicació de la Gerència de Promoció Econòmica i l'empresa adjudicatària, així com totes aquelles a demanda dels serveis de el Departament de Ciència i Innovació i/o el Departament de Comunicació de la Gerència de Promoció Econòmica, en les quals es farà un repàs exhaustiu de cada campanya, així com del calendari de treball proposat, i per establir prioritats d'acord amb les necessitats de termini de lliurament de les peces. Es farà també un seguiment dels objectius i els assoliments de cada acció que s'hagin establert en el moment de fer la comanda.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària **haurà de facilitar el contacte directe** amb el personal de maquetació i/o disseny i/o d'altre personal de la mateixa encarregades de les comandes per tal de millorar la comunicació i reduir al màxim els terminis de resposta així com evitar pèrdues d'informació, que repercuten amb la qualitat del producte tot aportant correu electrònic i/o telèfon de contacte d'aquest personal.

El Cap del departament de Ciència i innovació

Oriol Recasens Benito